

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul  
 Nomor : 48 Tahun 2023  
 Tanggal : 27 Oktober 2023

## A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul bidang perizinan. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan dan akuntabel, perlu ditetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

## B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Rencana Teknis Pembongkaran.

A. Proses Penyampaian Pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>1. Data Pemohon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>- Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) untuk WNA</li> <li>- Akta Pendirian (Badan Hukum)</li> </ul> <p><b>2. Data Tanah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikat</li> <li>- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun</li> </ul> <p><b>3. Data Umum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Rencana Teknis Pembongkaran:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi Struktur Bangunan yang akan dibongkar termasuk dampak terhadap lingkungan</li> <li>• Penetapan metode pembongkaran</li> <li>• Prosedur pelaksanaan pembongkaran yang mempertimbangkan pemenuhan (SMKK)</li> <li>• Jadwal kerja pelaksanaan pembongkaran</li> </ul> </li> <li>- Data Penyedia Jasa dan Tenaga Ahli Pembongkaran Bangunan Gedung</li> <li>- Rencana pengamanan lingkungan (eksistensi zat B3)</li> <li>- Pengelolaan limbah hasil pembongkaran bangunan gedung</li> <li>- Surat pernyataan penonaktifan seluruh utilitas umum (kecuali utilitas yang benar dibutuhkan)</li> <li>- Surat pernyataan pemenuhan standar teknis pembongkaran dari TPA Pusat (Bangunan gedung fungsi khusus)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Surat ketetapan pencabutan status sebagai Bangunan Gedung Cagar Budaya (Bangunan gedung Cagar Budaya)</li><li>- Surat pernyataan pemenuhan standar teknis pembongkaran dari TPA yang melibatkan tenaga ahli Cagar Budaya (Bangunan gedung Cagar Budaya)</li><li>- Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Pembongkaran dari TPA yang melibatkan tenaga ahli BGH (Bangunan gedung Hijau)</li><li>- Analisis biaya pembongkaran BGN (Bangunan Gedung Negara)</li><li>- Surat persetujuan pemusnahan BMN berupa BGN (Bangunan Gedung Negara)</li><li>- Dokumen Pendanaan (Bangunan Gedung Negara)</li></ul>
--	--	--



**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*) meliputi :**

No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang</li> <li>2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18 Tahun 2021 tentang Standar Pembongkaran Bangunan Gedung</li> <li>4. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung</li> <li>5. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu</li> <li>6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p><b>Sarana dan Prasarana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.</li> <li>2. Tempat parkir</li> <li>3. Sistem Antrian Elektronik</li> <li>4. <i>Free wi-fi</i></li> <li>5. <i>Leaflet, Electronic Banner</i></li> <li>6. Mobil dan sepeda motor dinas</li> <li>7. Ruang arsip</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Pesawat telepon dan mesin faksimili</li> <li>11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i></li> <li>12. Alat tulis kantor</li> <li>13. Kotak saran.</li> </ol> <p><b>Fasilitas Pendukung :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan</li> <li>2. <i>SMS Gateway</i></li> <li>3. <i>Sub domain</i> perizinan</li> <li>4. Jaringan internet/intranet</li> <li>5. Koran/bahan bacaan</li> <li>6. TV</li> <li>7. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i></li> <li>8. Mushola</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Kantin</li> <li>11. Kursi roda</li> <li>12. <i>Handphone Charger</i></li> <li>13. Denah Lokasi</li> <li>14. <i>Guide</i> (Satpam)</li> <li>15. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i></li> </ol>

		Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>)</li> <li>minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>back office</i>)</li> </ol> </li> <li>Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan</li> <li>Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan oleh Kepala Dinas</li> <li>Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>7 (tujuh) orang (<i>front office</i>);</li> <li>8 (delapan) orang (<i>back office</i>).</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</li> <li>Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</li> <li>Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS <i>Gateway</i> dan Email.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>CCTV;</li> <li>Tabung Pemadam Kebakaran.</li> <li>Tanda tangan digital</li> <li>QR Code (tanda tangan elektronik)</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi dilaksanakan secara rutin;</li> <li>Survei Kepuasan Masyarakat;</li> <li>Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>
15.	Masa Berlaku	-
16.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



ditetapkan di Bantul  
 Pada Tanggal 27 Oktober 2023

Dra. Annihayah, M.Eng  
 NIP. 196902041993032004